

# NEWS

## **Weitere Hinweise zur laufenden Belegung von Bachelorarbeit, Bachelorseminar und Hauptseminar im Wintersemester 2017/2018: Priorisierung von Belegwünschen**

Die Anmeldung zu den Bachelorarbeiten und Bachelorseminaren sowie Hauptseminaren (Master) erfolgt ab dem Wintersemester 2017/2018 für alle Studierenden zwingend über die Belegphasen in KLIPS2 (Fristen beachten!).

Da die zu vergebenen Plätze in Seminaren und bei Abschlussarbeiten begrenzt sind, erfolgt nach der Belegphase eine Zulosung im Falle von Überbelegungen. Daher können sich Studierende für mehrere Lehrstühle je Modul bewerben und anschließend eine Priorisierung der Belegwünsche für das jeweilige Modul festlegen.

---

### **Wie kann ich meine Belegwünsche priorisieren?**

Zunächst meldet man sich wie gewohnt für die entsprechenden Veranstaltungen an. KLIPS 2 priorisiert dabei automatisch anhand der Reihenfolge der Anmeldungen. Deshalb sollte man im Anschluss an die Anmeldung explizit die Priorisierung prüfen und ggf. anpassen.

- 1. Schritt:** Fenster „LV-An/Abmeldung“ öffnen

| Forschung & Lehre | Studium   | Ressourcen                                  | Dienste            |
|-------------------|---|---|--------------------|
| ★ LV-Bookmarks    | Ausdrücke für Studierende<br>Semesterbeitragsstatus<br>Studierendenakte<br>Studierendenkartei<br>Bewerbungen<br><div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> LV-An/Abmeldung</div> Prüfungsan-/abmeldung<br>Prüfungsergebnisse<br>Transcript of Records<br>Anerkennung / Zeugnisantrag<br>Studienstatus<br>Studien-/Heimatadresse | Terminkalender<br>persönliche Einstellungen | UCCard Foto-Upload |

**2. Schritt:** Fenster „Belegwünsche priorisieren“ öffnen **[oben rechts!!]**

Studienjahr ◀ 2014/15 2015/16 2016/17 **2017/18**  
Sortierung LV-Nummer PF/WF **WS/SS**  
Anzeige Ort/Zeit Terminkalender Prüf Termine  
Aktion LV-Anmeldung **Belegwünsche priorisieren**

| Dauer (SWS) | Art | Teil/Prüf/Eval/Info | SPO P/W/Dr | Votr. [gen.SSt   zust.SSt / (Teiln.lt.Anmeld.) Teiln.   abgeh. SSt / Teiln. ] (Mitwirkende) {Betreuende} |
|-------------|-----|---------------------|------------|--|
| Anmerkung   |     |                     |            |  |

**3. Schritt:** Belegwünsche entsprechend priorisieren